
DZIEŃ I

25 marca (środa)

12.00 – 14.00 - przyjazd i zakwaterowanie uczestników

14.00 – obiad

15.30 – 17.00 - (z przerwami kawowymi)

Moduł 1. – Dokumentacja a dobre praktyki. Jak prowadzić dokumentację w oparciu o realizowane zadania. Kto powinien wypełniać oraz tworzyć elementy OWE?

- Warsztat praktyczny uczący jak stworzyć OWE w oparciu o dotychczasowy plan pracy w żłobku tak by nie był tylko kolejnym dokumentem.
- Jak aktualizować i na bieżąco monitorować realizację OWE w zakresie nowych wymogów.
- Jak samodzielnie sprawdzić OWE zgodnie z arkuszem kontroli.

17.15 – 19.00

MODUŁ 2 - Rola dyrektora a rola opiekuna - Przygotowanie personelu opiekuńczego do pracy zgodnie z nowymi standardami opieki w żłobku.

- Warsztat praktyczny podczas którego przećwiczymy rozmowy z personelem, sposób przedstawienia nowych przepisów w przystępnej formie.
- Omówimy i pokażemy na przykładach oceny podejścia pracownika do dziecka na bazie narzędzia CLASS (Classroom Assessment Scoring System).
- Wspólne przygotowanie zarysu prezentacji dla personelu

MODUŁ 3 - Grupowa dyskusja i konsultacje indywidualne z dowolnego obszaru standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3.

- Wspólna ocena już przygotowanych dokumentów
- Pomoc w udoskonalaniu lub tworzeniu OWE
- Czego nie ma w podręczniku, czyli omówienie wyzwań i różnych interpretacji nowych przepisów

19.00 – kolacja połączona z wieczorem integracyjnym

DZIEŃ II

26 marca (czwartek)

8.00 – 10.00 - śniadanie

10.00 – 14.00 - z przerwami kawowymi

Obsługa elektronicznego systemu rejestru żłobków, klubów dziecięcych, wykazu dziennych opiekunów oraz wniosków w systemie i portalu Emp@tia, prowadzonym przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej- perspektywy urzędnika samorządowego, dyrektora i właściciela instytucji. Zasady dokonywania wpisu, jego aktualizacji oraz wykreśleń, zasady wnioskowania na formularzach RKZ

Moduł 1: Wprowadzenie. Część teoretyczna.

1. Podstawy prawne , regulujące zagadnienia instytucjonalnej opieki nad dziećmi do lat 3, formy organizacyjne opieki nad dziećmi do lat 3, podmioty uprawnione do tworzenia i prowadzenia instytucji opieki (gmina, osoba fizyczna, osoby prawne, podmiot gospodarczy, stowarzyszenia, organizacje pozarządowe).
2. Wymagania w zakresie warunków lokalowo-sanitarnych oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego stawiane żłobkom/klubom dziecięcym – opinie niezbędne przy dokonywaniu wpisu do rejestrów.
3. Etatowe normy zatrudnienia pracowników żłobka/klubu dziecięcego oraz normy czasu pracy tych pracowników.
4. Wymagania kwalifikacyjne, stawiane pracownikom żłobków/klubów dziecięcych, dyrektorom żłobków i osobom kierującym pracą klubów dziecięcych.
5. Zespoły żłobków a zespoły żłobkowo-przedszkolne - czy są dopuszczalne?
6. Rejestr żłobków i klubów dziecięcych- zakres danych, zasady prowadzenia, zasady wpisu do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych
7. Wykaz dziennych opiekunów zakres danych, zasady prowadzenia, zasady dotyczące wpisu.
8. Standardy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – rejestracja do 28 lutego 2026r. informacji o standardach spełnianych przez instytucje opieki nad dziećmi wieku do lat 3.
9. Czym jest CAS - Centralna Aplikacja Statystyczna Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej a czym Emp@tia -system i portal Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,
10. Procedury związane z zarejestrowaniem żłobka lub klubu dziecięcego przez jednostkę samorządu, podmiot gospodarczy lub osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.

Moduł 2: Część praktyczna - warsztaty w zakresie obsługi System CAS

Cel: Narzędzia komunikacyjne, specyfika komunikacji w środowisku, w tym kwestie językowe.

11. Obsługa Systemu CAS - Centralna Aplikacja Statystyczna Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, dedykowana do zarządzania Rejestrem Żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów oraz do obsługi i sprawozdawczości w obszarze opieki nad dzieckiem do lat 3
12. Działania organu rejestrowego w przypadku żłobka/ klubu samorządowego
13. Działania organu rejestrowego w przypadku żłobka/ klubu nie prowadzonego przez samorząd.
14. Wniosek o wpis do rejestru lub wykazu
15. Uiszczenie opłaty administracyjnej a dokonywanie wpisu do rejestru
16. Odmowa dokonania wpisu do rejestru
17. Zasady dokonywania korekta danych zawartych w systemie
18. Wykreślenie z rejestru – studium przypadku
19. Przypadek wykreślenia z rejestru wraz z wydaniem decyzji administracyjnej o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wpisem i jej konsekwencje.

20. Wprowadzanie zmian danych lub informacji zawartych w rejestrze . Obowiązki i terminy dla organu rejestrowego, obowiązki i terminy dla podmiotu wpisanego do rejestru,

21. Wykaz oraz zasady wpisu, zmiany lub wykreślenia z wykazu w przypadku instytucji dziennego opiekuna.

22. Obowiązki sprawozdawcze - sprawozdania dotyczące instytucji opieki prowadzonych przez gminę oraz sprawozdania wypełniane przez podmioty inne niż gmin.

14.00 – 15.00 – obiad

15.30 – 19.00 - z przerwami kawowymi

Moduł 3: Część praktyczna – warsztaty w zakresie obsługi systemu Emp@tia

23. Obsługa Emp@tia -system i portal Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, który poprzez PUE ZUS lub bankowość elektroniczną, umożliwiającą składanie wniosków, w tym składanie wniosków o świadczenia, o dofinansowanie pobytu dziecka w żłobku w ramach świadczenia "aktywnie w żłobku", wyszukiwanie żłobków i klubów dziecięcych (z mapą, danymi kontaktowymi, opłatami)

24. Zakładanie konta, wnioskowanie o wpis, uzupełnianie danych w Empatii

25. Omówienie kluczowych formularzy daty i instrukcje wypełniania

RKZ-1: Wniosek o wpis do rejestru żłobków, klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów.

RKZ-2: Zakłada konto organizacji w Emp@tii dla podmiotów posiadających już wpisaną instytucję.

RKZ-3: Wniosek o wykreślenie z rejestru.

RKZ-4: Zgłaszanie danych o podmiocie, jego pracownikach i liczbie dzieci.

RKZ-5: Informacja o dzieciach, w tym o faktycznej opłacie ponoszonej przez rodzica, co ma wpływ na świadczenie "Aktywny w żłobku" (ZUS).

RKZ-6 Wniosek dla podmiotów innych niż gmina o dofinansowanie do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029

RKZ-7: Rejestracja oświadczenia dla podmiotów innych niż gmina o przyjęci dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029

RKZ-8: Informacja (oświadczenie) o standardach spełnianych przez instytucje opieki nad dziećmi wieku do lat 3

26. Dyskusja. Podsumowanie i odpowiedzi na pytania.

19.00 – kolacja połączona z wieczorem integracyjnym

DZIEŃ III

27 marca (piątek)

8.00 - 11.00 – śniadanie

11.00 – dyskusja, sugestie co do tematów kolejnej konferencji, zakończenie konferencji, rozdanie certyfikatów

do godz. 12.00 wykwaterowanie.

Uwagi:

- organizatorzy zastrzegają sobie prawo do zmian w programie
- uczestnicy przyjeżdżają na koszt własny

Eksperci prowadzący wykłady

Marta Siedlecka - magister z pedagogiki przedszkolnej i wczesnoszkolnej z terapią pedagogiczną ukończony na Uniwersytecie Warszawskim. Prowadząca szkolenia z zakresu pracy z małym dzieckiem, wprowadzania innowacji do pracy personelu placówek opiekuńczo wychowawczych oraz warsztatów z metod współpracy z rodzicem trudnym. Konsultantka organizacji społecznych zajmujących się wprowadzaniem nowelizacji ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Wieloletnia specjalistka ds. merytorycznych w Zespole Żłobków m.st. Warszawy. Prowadzi konsultacja z zakresu kontroli i nadzoru organów prowadzących nad placówkami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Autorka programów wychowawczych i adaptacyjnych dla dzieci w wieku od 1 do 6 roku życia. Aktywna terapeutka zajęciowa z zakresu zajęć korekcyjno- kompensacyjnych dla dzieci od 0 do 10 r.ż. Dyrektor prywatnego przedszkola i żłobka na Warszawskim Mokotowie

mec. Tadeusz Konarski - prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej we Wrocławiu, ekspert z zakresu szeroko rozumianego zarządzania edukacją, prawa pracy w oświacie, finansów oświatowych, systemów informatycznych w oświatowej logistyce i sprawozdawczości (SIO, finanse, organizacja), konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej. Trener realizujący szkolenia dla samorządów lokalnych, firm i instytucji szkoleniowych, dla Ośrodków Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej z zakresu ustroju i struktury oświaty w jednostkach samorządu terytorialnego, systemu informacji oświatowej oraz prawa oświatowego i finansowania zadań oświatowych. Ekspert i autor materiałów w projekcie Doskonalenie Strategii Zarządzania Oświatą na poziomie regionalnym i lokalnym –etap II, absolwent Training Reform Education of Management. Były menadżer ds. klientów kluczowych w jednej z wiodących firm informatycznych dedykujących systemy informatyczne dla oświaty. Autor wielu opracowań i publikacji, m. innymi książki:” Centra Usług Wspólnych w samorządach”. Konsultuje i wdraża modele obsługi wspólnej w jednostkach samorządu lokalnego. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta Nauczyciela. Konsultant i doradca korporacji samorządowej – związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych publikowanych w systemie INFOR. Prowadzi usługi konsultingowe, szkolenia, wdrożenia i audyty a także działalność ekspercką, w ramach której doradza zarówno organom jednostek samorządu lokalnego, urzędnikom samorządowym, dyrektorom jednostek oświaty jak i innym pracownikom tego sektora.

Ważne informacje dodatkowe w związku z możliwością finansowania udziału w szkoleniu na podstawie przepisów art. 70 a ust. 3a pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela

-Wyciąg ze Statutu GRUPY KREATYWNEJ -Przemysław Popielarz

Rozdział 3. Cele i zadania statutowe Grupy Kreatywnej

§9. 4. Do pozostałych zadań statutowych Grupy Kreatywnej należy w szczególności:

1) organizowanie i prowadzenie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym dyrektorów jednostek oświaty stacjonarnych oraz w formie zdalnej, w tym przede wszystkim: szkoleń, kursów, konferencji, wykładów, warsztatów;

2) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów jednostek oświaty w zakresie zarządzania oświatą;

3) tworzenie warunków do współpracy i wymiany doświadczeń między nauczycielami, dyrektorami;

4) umożliwianie poznania różnych metod pracy pedagogicznej;

5) organizowanie działań na rzecz rozwoju zawodowego nauczycieli;

7) udzielanie konsultacji dla nauczycieli;

8) wspieranie inicjatyw nauczycieli oraz wspomaganie samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;

9) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących dostępnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;

10) współpraca z organami prowadzącymi szkoły i placówki oświatowe;

11) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;

12) organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkół i placówek;

13) uczestniczenie w zadaniach podnoszących jakość edukacji, w tym w zakresie zarówno dydaktyki, jak i zarządzania oraz finansowania;

14) organizowanie i prowadzenie różnych form doskonalenia zawodowego urzędników samorządowych i urzędników służby cywilnej – w formie stacjonarnych oraz w formie zdalnej, w tym przede wszystkim: szkoleń, kursów, konferencji, warsztatów.

15. Grupa Kreatywna może realizować również inne zadania z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli zlecone przez organy prowadzące.

16. Realizując cele i zdania Grupa Kreatywna współpracuje z uczelniami wyższymi, instytucjami badawczymi, podmiotami prowadzonymi przez resort oświaty- np. ORE, kancelariami prawnymi -w tym adwokackimi i radcowskimi, a także z wydawnictwami i firmami informatycznymi.